

清远2010年自考办理毕业登记须知自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/648/2021_2022__E6_B8_85_E8_BF_9C2010_c67_648434.htm

根据省考办的文件精神，凡符合毕业条件的考生须在规定时间内登陆广东省自学考试管理系统（网址：[Http://www.stegd.edu.cn/selfec](http://www.stegd.edu.cn/selfec)）申办毕业登记手续，现将清远市自学考试申请毕业登记和毕业初审的具体事项通知如下：一、时间 毕业申请：上半年：6月15—20日；下半年：12月15—20日。（考生自行申请） 毕业审核：上半年：6月19、20日；下半年：12月19、20日。（市自考办）二、地点：市自考办（代码：1802）。三、毕业办理基本流程

- 1、毕业申请：考生登陆<http://www.stegd.edu.cn/selfec>。（如忘记密码）修改考生密码 准考证号、身份证号（15或18位）、设置密码（或到市自考办）； 考生登陆 准考证号、密码、验证码、登陆； 考籍和转免考 基本信息维护（如需要更正考生基本信息）； 毕业管理 毕业申请 毕业专业（加考条件）主考院校 毕业预测 初审地点 提交毕业申请 打印毕业生登记表（毕业生登记表的正面不能手写，如要需更正考生基本信息）。注：考生必须先确认自己的姓名、性别、出生年月、身份证号、电子相片和各科成绩等数据无误后方可提交申请。考生在网上成功办理申请毕业登记后，使用激光打印机用80g/m²或以上的A4复印纸打印双面《毕业生登记表》一式二份。其中公开（开放）学院的毕业生打印一式三份。《毕业生登记表》的“考生在单位的思想和工作表现”栏由考生所在单位填写。考生在规定时间内携带填写好的《毕业生登记表》到市自考办办理毕业初审手

续。2、交费：毕业审定费30元（在市自考办领取电子缴款通知书到银行缴费或用银联卡在市自考办刷卡缴费。3、毕业审核：考生凭《缴款单》、《毕业生登记表》和有关材料到市自考办进行毕业初审。4、交毕业材料：上半年：6月19、20日；下半年：12月19、20日。专科：《毕业生登记表》（填写简历、加意见，盖章）一式两份；《身份证》、《准考证》复印件一份（可合并复印）。本科：《毕业生登记表》（填写简历、加意见，盖章）一式两份；《身份证》、《准考证》复印件一份（可合并复印）；专科（或以上学历）《毕业证书》、《学历证书鉴定证明》原件和复印件各一份。注：所有复印件均为A4纸格式。四、请考生注意

- 1、此次办理毕业登记只是对考生毕业材料的初审，考生是否拿到毕业证书，由省考办进行最后的审核、办证和发证。
- 2、考生如不按要求上交《毕业生登记表》等材料而造成延误办理毕业证的，由考生本人负责。
- 3、办证过程中须考生加补材料的，省、市考办会直接与考生联系，因此考生的联系电话必须正确填写以便随时联系（考生可用“基本信息维护”功能自行修改籍贯、民族、职业、最后学历、工作单位和联系电话等数据。）
- 4、领取毕业证时间看市自考办公告栏的通知，考生须带本人《身份证》（如叫人代领毕业证须带双方身份证）到市自考办领取毕业证。
- 5、办理本科毕业的考生至少提前一个月办理原专科（或以上）毕业证书的学历鉴定。办证地点：社科大厦9楼（广播电视局旁）；联系电话：3380205。百考试题收集整理 更多信息请访问:广东自考网，自考论坛，自考网校，在线题库 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com